



Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL:
<https://sede.bombersdv.es/verifirma>



INSTRUCCIÓ SOBRE EL PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LES INFORMACIONS REBUDES EN EL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ DEL CONSORCI MAIG DE 2023

CONSORCI PER AL SERVEI DE PREVENCIÓ I EXTINCIÓ D'INCENDIS I DE SALVAMENT DE LA PROVÍNCIA DE
VALÈNCIA



Contingut

CAPÍTOL I. COMUNICACIÓ D'IRREGULARITATS	2
ARTICLE 1.- OBLIGACIÓ D'INFORMAR SOBRE IRREGULARITATS	2
ARTICLE 2.- MANERES DE COMUNICACIÓ DE LA INFORMACIÓ	2
ARTICLE 3.- INFORMACIONS ESCRITES.....	2
ARTICLE 4.- COMUNICACIONS ANÒNIMES	3
ARTICLE 5.- MANERA DE COMUNICAR-SE AMB L'INFORMANT	4
ARTICLE 6.- CONTINGUT DE LA INFORMACIÓ	4
ARTICLE 7.- COMUNICACIÓ D'INFORMACIONS FALSES O DE MALA FE	4
CAPÍTOL II. RECEPCIÓ I ANÀLISI PRELIMINAR DE LES DENÚNCIES.....	5
ARTICLE 8.- RECEPCIÓ D'INFORMACIONS	5
ARTICLE 9.- JUSTIFICANT DE RECEPCIÓ	5
ARTICLE 10.- ANÀLISI SOBRE LA VERSEMBLANÇA DE LA INFORMACIÓ I ADMISSIÓ A TRÀMIT	6
CAPÍTOL III.- EXPEDIENT D'INVESTIGACIÓ.....	9
ARTICLE 11.- OBERTURA DE L'EXPEDIENT D'INVESTIGACIÓ I POSSIBLE ACUMULACIÓ D'EXPEDIENTS.....	9
ARTICLE 12.- INSTRUCCIÓ	9
ARTICLE 13.- ACTUACIONS D'INVESTIGACIÓ.....	9
ARTICLE 14.- ACTUACIONS PER A LA GARANTIA DE DRETS DE LA PERSONA AFECTADA PER LA INFORMACIÓ	10
ARTICLE 15.-ADOPCIÓ DE MESURES CAUTELARS EN EL MARC DE LA INVESTIGACIÓ INTERNA	11
CAPÍTOL IV.- CONCLUSIÓ DEL PROCEDIMENT	11
ARTICLE 16.-TERMINACIÓ DE LES ACTUACIONS. INFORME FINAL.....	11
ARTICLE 17.- TERMINI MÀXIM DE FINALITZACIÓ D'ACTUACIONS D'INVESTIGACIÓ	12
ARTICLE 18.- RECURSOS	13



CAPÍTOL I. COMUNICACIÓ D'IRREGULARITATS

ARTICLE 1.- OBLIGACIÓ D'INFORMAR SOBRE IRREGULARITATS

Les persones incloses en l'àmbit subjectiu de la Política del Sistema Intern d'Informació del Consorci per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i de Salvament de la província de València (en endavant EL CONSORCI) que tinguen coneixement de la comissió de fets o conductes dins del seu àmbit d'aplicació material estan obligades a comunicar la informació corresponent en els termes previstos en la present Instrucció.

ARTICLE 2.- MANERES DE COMUNICACIÓ DE LA INFORMACIÓ

Les comunicacions al Canal Intern d'Informació del Consorci es poden presentar per escrit o de manera presencial, a través de les vies habilitades en aquest procediment.

ARTICLE 3.- INFORMACIONS ESCRITES

1. Les comunicacions escrites de les informacions, amb identificació de la persona informant o de manera anònima, podran remetre's mitjançant formulari electrònic, correu electrònic, correu postal o presencialment.

- **Electrònicament** a través del formulari de la web del Consorci en la secció corresponent al Sistema Intern d'Informació, al qual s'accedirà mitjançant un enllaç situat en un apartat visible i clarament identificable en la pàgina principal de la pàgina web corporativa.

Aquest formulari forma part de la bústia electrònica del Consorci que és un Canal segur d'admissió d'informacions. Aquesta bústia permet una comunicació bidireccional i garanteix l'anonimat durant tot el procés a partir de l'ocultació de la identificació del dispositiu de la persona comunicant.

- A través de correu electrònic. Les informacions escrites es podran interposar via correu electrònic mitjançant el seu enviament a l'adreça que s'indique en un apartat visible i clarament identificable al qual s'accedisca des de la pàgina principal de la pàgina web



corporativa, on es recepcionaran i des de la qual es gestionaran i tramitaran per la persona Responsable de Gestió del Sistema

• **A través de correu postal ordinari**, dirigit a:

Responsable de Gestió del Sistema Intern d'Informació

Carrer Avellanes 14, 46003 València

• **Presencialment**, mitjançant una reunió amb el Responsable de Gestió del Sistema, que, una vegada sol·licitada per alguna de les vies anteriors, haurà de realitzar-se (presencialment o per mitjans telemàtics) en els set dies hàbils següents, llevat que la persona informant sol·licite fer-la en una data posterior.

La reunió es gravarà, ja siga en vídeo o solo en àudio, previ consentiment per escrit de la persona que informa, qui ha de rebre informació sobre la protecció de les seues dades personals.

La persona Responsable de Gestió del Sistema s'assegurarà que les reunions que mantinga amb la persona informant es realitzen en condicions que garantisquen la confidencialitat de la informació i de la identitat de l'informant.

2. En el cas que les comunicacions s'envien per mitjans que no siguen els anteriors o les reba personal diferent del Responsable del Sistema d'Informació (o personal col·laborador degudament acreditat), s'hauran de remetre immediatament a aquest, adoptant-se les mesures particulars que resulten oportunes per a garantir el compliment dels Principis del Sistema, especialment, el deure de confidencialitat i la protecció de l'informant.

ARTICLE 4.- COMUNICACIONS ANÒNIMES

1. Les persones informants podran remetre comunicacions anònimes en el Canal Intern d'Informació del Consorci.

2. S'entén per comunicació anònima aquella en la qual no es faciliten dades personals que permeten identificar a la persona informant.

3. Si fora possible, es comunicarà a la persona que informe anònimament que, si s'identificara més tard, tindrà dret a les mesures de protecció establides en la Política del Sistema Intern



d'Informació i en la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció (d'ara en avant, LPI).

ARTICLE 5.- MANERA DE COMUNICAR-SE AMB L'INFORMANT

1. El Consorci podrà comunicar-se amb la persona informant a través del sistema habilitat pel propi Canal Intern d'Informació. Aquest canal electrònic facilitarà un codi únic a la persona informant que, sempre que ho conserve, permetrà mantindre la comunicació entre la persona informant, amb independència que s'haja identificat o no, i el Sistema Intern d'Informació. En tot cas, en els supòsits d'informacions anònimes, tan sols serà possible aquesta comunicació a través d'aquest mig electrònic.

2. La persona informant podrà renunciar expressament a la recepció de qualssevol comunicacions realitzades dutes a terme pel Comité Responsable del Sistema d'Informació Interna o per la persona Responsable de Gestió del Sistema a conseqüència de la informació.

3. Quan es reben comunicacions per correu electrònic, correu postal o mitjançant reunió presencial, les comunicacions amb la persona informant es realitzaran, preferentment, per mitjans electrònics, sempre que es pugui garantir adequadament el compliment dels principis del Sistema d'Intern d'Informació, especialment, la protecció de la persona informant.

ARTICLE 6.- CONTINGUT DE LA INFORMACIÓ

La informació remesa haurà de contindre una descripció dels fets de la forma més concreta i detallada possible, identificant, sempre que fora possible, a la persona o persones que hagueren participat en aquests; els fets, conductes, negocis jurídics, convocatòries, instruments o expedients afectats que es corresponguen amb l'àmbit d'aplicació material de la LPI i que guarden relació amb l'activitat i funcionament del Consorci; la data certa o aproximada en què es van produir; i les persones o òrgans als quals, en el seu cas, s'haguera remés prèviament la informació. Es podrà aportar, a més, qualsevol documentació o element de prova que facilite la verificació de la informació o, en cas de no disposar d'aquesta, la denominació i identificació dels elements probatoris que acrediten els fets comunicats.

ARTICLE 7.- COMUNICACIÓ D'INFORMACIONS FALSES O DE MALA FE



1. El Canal Intern d'Informació del Consorci haurà d'emprar-se de manera responsable i adequada. La comunicació de fets falsos, amb una actitud maliciosa, suposa una infracció de la bona fe, podent derivar en les mesures disciplinàries o d'un altre tipus que legalment corresponguen.
2. Si, després de l'oportuna anàlisi, es poguera concloure que els fets denunciats són manifestament falsos i que la denúncia ha sigut presentada amb mala fe, el Comité Responsable del Sistema d'Informació del Consorci:
 - Arxivarà la denúncia, documentant els motius que han portat a arxivar l'expedient, finalitzant les actuacions d'investigació.
 - Traslladarà, en el seu cas, aquesta circumstància a l'òrgan competent perquè adopte les accions judicials civils, penals, administratives o disciplinàries que corresponguen.

CAPÍTOL II. RECEPCIÓ I ANÀLISI PRELIMINAR DE LES DENÚNCIES

ARTICLE 8.- RECEPCIÓ D'INFORMACIONS

1. Les informacions verbals o escrites seran recepcionades per la persona o persones Responsables de Gestió del Sistema i/o pel personal, degudament acreditat, al qual se li assignen funcions de suport tècnic-administratiu.
2. Rebuda la informació i amb caràcter previ a la seua tramitació, la persona Responsable del Gestió del Sistema que es vaja a encarregar de la instrucció del procediment signarà una declaració d'absència de conflicte d'interés. Aquesta declaració s'incorporarà a l'expedient. En cas de concórrer causes d'abstenció la comunicarà al Comité Responsable del Sistema d'Informació del Consorci.

ARTICLE 9.- JUSTIFICANT DE RECEPCIÓ

1. Després de la recepció de la informació, en un termini no superior a 7 dies naturals a comptar des del següent a la seua recepció, es justificarà recepció, llevat que aquella siga anònima, que l'informant expressament haja renunciat a rebre comunicacions relatives a la investigació o que



resulte materialment impossible realitzar tal comunicació per raó del mig a través del qual s'haja comunicat la informació.

El justificant de recepció es realitzarà en condicions que garantisquen que no es posa en perill la confidencialitat de la informació.

2. Amb el justificant de recepció s'informarà la persona informant sobre el següent:

- a. La persona responsable del seguiment de la informació i com contactar amb ella.
- b. La possibilitat de mantindre contacte amb la persona responsable durant tot el procés d'investigació i la possibilitat d'aportar més informació o documentació.
- c. Els drets que la LPI atorga a les persones informants.
- d. El temps màxim per a rebre una resposta sobre la informació.
- e. La confidencialitat amb la qual serà tractada la informació, així com el tractament reservat que rebran les seues dades personals en aplicació de la legislació de protecció de dades personals vigent.

3. Si la informació ha sigut presentada verbalment, la persona Responsable de Gestió del Sistema haurà de comunicar-li, així mateix, la confidencialitat de què gaudirà la informació detallada, la protecció que es durà a terme de les seues dades personals, així com la resta de les qüestions de l'apartat 2 del present article.

ARTICLE 10.- ANÀLISI SOBRE LA VERSEMBLANÇA DE LA INFORMACIÓ I ADMISSIÓ A TRÀMIT

1. Inicialment, la persona Responsable de Gestió del Sistema analitzarà la informació rebuda a l'efecte de comprovar si aquella exposa fets o conductes que es troba dins de l'àmbit d'aplicació objectiu i subjectiu del Sistema Intern d'Informació. A aquest efecte podrà realitzar les verificacions i actuacions que es consideren necessàries, així com sol·licitar la documentació, informació addicional o assessorament tècnic - jurídic que resulte estrictament necessari per a la realització d'aquesta anàlisi, tant a la persona informant com a les àrees o serveis que pogueren disposar d'aquesta informació o que pogueren resultar afectats, els qui hauran de facilitar-la en un termini no superior a 4 dies hàbils. L'assessorament tècnic – jurídic també haurà de ser prestat amb caràcter preferent, respectant aquest termini.

V def/val. 0. Pàgina 6 | 13

Document aprovat per l'Assemblea General del Consorci el 31/05/2023



2. La persona Responsable de la Gestió del Sistema, una vegada analitzada la informació presentada, proposarà, en un termini de 5 dies hàbils des de la seua recepció o, en el seu cas, des de la recepció de la informació complementària sol·licitada, el següent al Comitè Responsable del Sistema d'Informació del Consorci:

a) Procedir a la incoació del corresponent expedient d'investigació per entendre que els fets denunciats resulten versemblants, suficients i que podrien revestir els caràcters d'irregularitat presumptament comesa per una persona vinculada amb el Consorci.

b) Inadmetre la informació pels següents motius:

a. Els fets o conductes relatats siguen manifestament irrellevants.

b. Els fets denunciats no siguen constitutius d'infracció de l'ordenament jurídic inclòs en l'àmbit d'aplicació del Sistema Intern d'Informació o no puga identificar-se a la persona autora dels fets.

c. Els fets o conductes relatats manquen manifestament de versemblança o fonament o se sustenten únicament en opinions o rumors.

d. La informació remesa continga una descripció excessivament genèrica o inconcreta dels fets o els elements de prova subministrats no permeten realitzar una verificació adequada de la informació rebuda.

e. Els fets denunciats no hagen sigut comesos per persona que mantinga una relació funcional, laboral, contractual, de caràcter electe o d'una altra índole (directa o indirecta) amb el Consorci.

f. Els fets o conductes relatats no continguen informació nova i significativa sobre infraccions en comparació amb una informació anterior respecte de la qual hagen conclòs els corresponents procediments, llevat que s'aprecien noves circumstàncies de fet o de dret que justifiquen un nou procediment.

g. La informació sobre els fets o conductes relatats haja sigut obtinguda mitjançant la comissió d'un delictes o de qualsevol altra forma il·legítima. En aquest supòsit, a més de la inadmissió, es proposarà la remissió de la informació rebuda al Ministeri Fiscal.



c) Remetre amb caràcter immediat la informació al Ministeri Fiscal quan els fets pogueren ser indiciariament constitutius de delictes o a la Fiscalia Europea en el cas que els fets afecten els interessos financers de la Unió Europea.

d) Remetre la comunicació a l'autoritat, entitat o organisme que es considere competent per a la seua tramitació

3. Una vegada rebuda la proposta d'admissió per part de la persona Responsable de Gestió del Sistema, la Presidència del Comitè Responsable del Sistema d'Informació del Consorci convocarà als seus membres amb fixació d'una data per a la sessió en funció de la naturalesa, gravetat o urgència de la informació rebuda i, en tot cas, abans del transcurs de 10 dies hàbils des de la recepció de la proposta d'admissió.

En el cas que la informació es referira a un membre del Comitè Responsable del Sistema d'Informació del Consorci, o a persones amb ells relacionades, aquest s'abstindrà de participar en la reunió, així com de totes les altres actuacions que posteriorment pogueren dur-se a terme en el marc de la respectiva investigació interna que, en el seu cas, s'incoï. Si de la mera lectura de la informació s'advertira d'això, no se li convocarà a la reunió, posant-li de manifest aquesta circumstància a la persona afectada. En aquest últim supòsit es procedirà a convocar al seu suplent si n'hi haguera.

Els membres del Comitè Responsable del Sistema d'Informació del Consorci, amb caràcter previ a l'inici de la sessió, subscriuran una declaració d'absència de conflicte d'interès. Aquesta declaració s'incorporarà a l'expedient. En cas de concórrer causes d'abstenció en algun dels membres del Comitè Responsable del Sistema d'Informació del Consorci comunicaran la seua abstenció al Comitè Responsable del Sistema d'Informació del Consorci.

4. El Comitè Responsable del Sistema d'Informació del Consorci, prèvia anàlisi de la proposta de la persona Responsable de Gestió del Sistema, acordarà motivadament, per majoria absoluta dels seus membres, la inadmissió de la comunicació, l'admissió a tràmit d'aquesta, la remissió al Ministeri Fiscal o la remissió de la informació a l'òrgan competent per a la seua tramitació.

5. Quan siga possible, es donarà trasllat a la persona informant de la decisió adoptada referent a la seua comunicació.



CAPÍTOL III.- EXPEDIENT D'INVESTIGACIÓ

ARTICLE 11.- OBERTURA DE L'EXPEDIENT D'INVESTIGACIÓ I POSSIBLE ACUMULACIÓ D'EXPEDIENTS

1. Una vegada admesa a tràmit la informació, s'iniciarà el corresponent expedient d'investigació, el qual haurà d'estar individualitzat per informació.

No obstant això, en el cas en el qual s'hagen rebut diverses informacions relacionades amb un mateix fet o diversos fets vinculats, la persona Responsable de Gestió del Sistema podrà acordar l'acumulació de les informacions en un mateix expedient d'investigació respectant la confidencialitat individualitzada de cadascuna d'elles.

2. Les actuacions d'investigació tindran la consideració d'actuacions prèvies de conformitat amb l'article 55 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

ARTICLE 12.- INSTRUCCIÓ

1. La instrucció de l'expedient d'investigació comprendrà totes aquelles actuacions encaminades a comprovar els fets o conductes relatats a l'efecte de determinar el tractament que hagen de donar-se a aquests.

2. La instrucció s'iniciarà sol·licitant informació als òrgans, unitats o persones implicades en els fets relatats, recopilant tota la informació que es requereixca per a poder efectuar una primera valoració del cas, així com de possibles antecedents o indicadors que puguin resultar d'interés, amb els límits que poguera tindre, si escau, determinada informació confidencial.

ARTICLE 13.- ACTUACIONS D'INVESTIGACIÓ

1. En el marc de la instrucció de l'expedient d'investigació es podrà fer ús de totes les actuacions jurídicament lícites i vàlides per a l'esbrinament dels fets objecte de denúncia.

Les actuacions d'investigació estaran regides pel principi de proporcionalitat, havent de respectar les següents consideracions:

a) No hauran d'existir altres actuacions investigadores que siguen alternatives menys oneroses per a aconseguir l'objectiu perseguit.



b) Es respectarà el principi de mínima investigació, per la qual cosa tota actuació ha de justificar-se en què la seua no pràctica podria comprometre la investigació

c) Hauran de servir als fins de la investigació.

2. Entre altres, es podran realitzar les següents actuacions d'investigació:

a. Entrevista a la persona afectada per la informació. Haurà d'anar precedida de la pertinent lectura dels drets i garanties que li assisteixen (consignats en l'article 9 de la Política), de la qual s'estendrà acta i que l'entrevistat haurà de signar en prova de la seua conformitat.

b. Entrevista amb l'informant, en cas de resultar possible, de la qual s'estendrà acta i que l'entrevistat haurà de signar, en prova de la seua conformitat.

c. Entrevista a testimonis, que haurà d'anar precedida, en tot cas, de l'advertiment de l'obligació que tenen de ser veraces en les seues declaracions, de la qual s'estendrà acta i que l'entrevistat haurà de signar en prova de la seua conformitat.

d. Examen de qualsevol tipus de documentació i requeriment d'aquesta a les persones físiques o jurídiques corresponents.

3. Durant la instrucció del procediment, la persona Responsable de Gestió del Sistema podrà requerir assessorament sobre qualsevol aspecte que garde relació amb el cas objecte d'investigació. A aquest efecte, es podrà recórrer a personal especialitzat, intern o extern, garantint la confidencialitat de les dades de la persona informant, de la persona afectada per la informació i de les altres persones que s'esmente en la informació.

ARTICLE 14.- ACTUACIONS PER A LA GARANTIA DE DRETS DE LA PERSONA AFECTADA PER LA INFORMACIÓ

1. Una vegada admesa a tràmit la comunicació, la persona afectada haurà de ser informada per escrit de les accions o omissions que se li atribueixen. Aquesta comunicació podrà efectuar-se en el tràmit d'audiència si es considera que la seua aportació amb anterioritat poguera facilitar l'ocultació, destrucció o alteració de les proves.

2. A més, se l'haurà d'informar dels drets que li assisteixen, establits en l'article 13 de la Política del Sistema d'Informació i en la LPI.

V def/val. 0. Pàgina 10 | 13

Document aprovat per l'Assemblea General del Consorci el 31/05/2023



3. Les actuacions d'investigació comprendran, sempre que siga possible, una entrevista amb l'afectat en la qual, amb absolut respecte a la presumpció d'innocència, se'l convidarà a exposar la seua versió dels fets i a aportar els mitjans de prova que considere adequats i pertinents.

3. A fi de garantir el dret de defensa de la persona afectada per la informació tindrà accés a l'expedient, ometent, en tot cas, la informació que poguera identificar a la persona informant, podent ser sentit en qualsevol moment i sent advertit de la possibilitat de comparéixer assistit d'advocat i/o d'un representant dels treballadors.

4. Amb caràcter previ a l'emissió de l'informe d'investigació, es donarà tràmit d'audiència a la persona afectada, per un termini no inferior a 10 dies hàbils.

ARTICLE 15.-ADOPCIÓ DE MESURES CAUTELARS EN EL MARC DE LA INVESTIGACIÓ INTERNA

1. El Responsable del Sistema podrà proposar l'adopció de les mesures cautelars necessàries, amb l'objectiu de garantir la bona fi de la investigació interna, així com per a evitar qualsevol perjudici per al Consorci, les persones informants o per a tercers afectats.

2. L'adopció de les mesures cautelars haurà d'acordar-se per escrit per l'òrgan competent per a això. En aquest, s'exposaran detalladament les raons i necessitats que condueixen a l'adopció de les mesures cautelars, la duració que tindran les mateixes, la identificació de les mesures concretes que s'adopten, i un judici de proporcionalitat entre les mesures adoptades i els fins perseguits.

3. L'adopció de tals mesures haurà de ser posada en coneixement immediatament i per escrit als serveis competents del Consorci per a la seua execució, així com a la persona o persones afectades directament o indirectament per aquestes.

CAPÍTOL IV.- CONCLUSIÓ DEL PROCEDIMENT

ARTICLE 16.-TERMINACIÓ DE LES ACTUACIONS. INFORME FINAL

1. Concloues les actuacions d'investigació, la persona Responsable de Gestió del Sistema emetrà un informe que contindrà almenys:

V def/val. 0. Pàgina 11 | 13

Document aprovat per l'Assemblea General del Consorci el 31/05/2023



- L'exposició dels fets relatats.
- Les actuacions realitzades amb la finalitat de comprovar la versemblança dels fets.
- Les actuacions d'investigació practicades.
- Les conclusions aconseguides en la instrucció i valoració dels fets, les proves i els indicis que les sustenten.

2. L'informe serà remès al Responsable del Sistema, a fi que adopte alguna de les decisions següents:

- a) Arxivament de l'expedient, que serà notificat a l'informant i a la persona afectada. En aquests supòsits, l'informant tindrà dret a la protecció prevista en l'ordenament, llevat que es concloguera en la instrucció que la informació hauria d'haver sigut inadmesa.
- b) Remissió al Ministeri Fiscal si, malgrat no haver-se apreciat inicialment indicis que els fets pogueren revestir el caràcter de delictes, així resultara el contrari del curs de la instrucció. Si el delictes afectara els interessos financers de la Unió Europea, el remetrà a la Fiscalia Europea.
- c) Remissió de la informació, així com de l'informe final, a l'òrgan competent per a perseguir els fets o conductes dins de l'àmbit d'aplicació material de la LPI. Quan poguera procedir l'adopció de mesures sancionadores i/o disciplinàries contra un empleat públic o contractat per compte d'altri del Consorci, es remetrà immediatament al Servei competent en matèria de recursos humans del Consorci. Quan la decisió de l'incorpore una proposta d'incoació d'un expedient sancionador o disciplinari, les tasques de comprovació i la decisió adoptada tindran els efectes i la consideració d'expedient d'informació reservada.

3. A més del contingut mínim previst en els apartats anteriors, el Responsable del Sistema podrà incorporar recomanacions motivades als serveis del Consorci, en els quals se suggerisca la modificació, l'anul·lació o la incorporació de criteris amb la finalitat d'evitar les disfuncions i incorreccions detectades i d'impulsar iniciatives de millora en les pràctiques administratives.

ARTICLE 17.- TERMINI MÀXIM DE FINALITZACIÓ D'ACTUACIONS D'INVESTIGACIÓ

V def/val. 0. Pàgina 12 | 13

Document aprovat per l'Assemblea General del Consorci el 31/05/2023



1. El termini per a finalitzar el procediment i donar, si escau, resposta a l'informant no podrà ser superior als tres mesos des de la recepció de la informació o, si no es va donar resposta a l'informant, de tres mesos des del venciment del termini de set dies hàbils després d'efectuar-se la comunicació.

2. No obstant l'anterior, el Responsable de Gestió del Sistema podrà determinar l'ampliació del termini, fins a 3 mesos addicionals, quan l'especial complexitat de l'assumpte o altres raons degudament justificades així ho aconsellen.

ARTICLE 18.- RECURSOS

De conformitat amb l'article 13.5 de la LPI les decisions del Comitè Responsable del Sistema d'Informació del Consorci no seran recurribles en via administrativa ni en via contenciós-administrativa, sense perjudici del recurs administratiu o contenciós - administratiu que poguera interposar-se enfront de l'eventual resolució que pose fi al procediment sancionador o d'una altra índole que poguera incoar-se en ocasió dels fets relatats.

DILIGÈNCIA D'APROVACIÓ.-

A València, en la data indicada en la signatura electrònica.

Per a fer constar que el present document va ser aprovat per l'Assemblea General del Consorci en sessió celebrada el 31 de maig de 2023 formant part de l'expedient 2023/TPC/S331/00012

El Secretari,